



 <b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b> <b>FAKULTAS ILMU KOMPUTER</b> Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644	<b>KODE</b>		
	POS/UNSRI/FASILKOM/SPMI- 04/07-17/STD-6		
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PROSEDUR REVISI RBA - RKA	08 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENGELOLAAN	REVISI 02	03 April 2017
BAGIAN	KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN		

## PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR REVISI RBA - RKA



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
		
Dr. Ir. Sukemi, M.T	Mgs. Afriyan Firdaus, S.Si., M. I. T.	Jaidan Jauhari, M.T.
Ketua Unit Penjamin Mutu	Wakil Dekan Bidang Keuangan Dan Kepegawaian	Dekan

	<b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b> <b>FAKULTAS ILMU KOMPUTER</b> Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644	<b>KODE</b>	
		POS/UNSRI/FASILKOM/SPMI- 04/07-17/STD-6	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	<b>PROSEDUR REVISI RBA - RKA</b>	<b>08 Oktober 2013</b>	
AREA	STANDAR PENGELOLAAN	REVISI 02	03 April 2017
BAGIAN	<b>KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN</b>		

### 1. TUJUAN

POS ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai :

- a. Prosedur revisi anggaran Universitas Sriwijaya/Fakultas/Jurusan/Program Studi.
- b. Waktu yang dibutuhkan dalam merevisi anggaran di lingkungan Universitas Sriwijaya


### 2. RUANG LINGKUP

POS Meliputi :

- a. Tata cara yang diperlukan dalam revisi anggaran Universitas Sriwijaya/Fakultas/Jurusan/Program Studi.
- b. Pihak-pihak yang terlibat dalam revisi anggaran Universitas Sriwijaya

### 3. DEFINISI

- a. Unit Kerja adalah unit kerja di lingkungan Universitas Sriwijaya, yang terdiri dari fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, Biro, dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang melaksanakan kegiatan dan menggunakan anggaran dalam pelaksanaan kegiatannya
- b. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga, yang selanjutnya disingkat RKA-K/L, adalah dokumen rencana keuangan tahunan Kementerian/Lembaga yang disusun menurut Bagian Anggaran Kementerian/Lembaga
- c. Revisi Anggaran adalah perubahan rincian anggaran belanja pemerintah pusat yang telah ditetapkan berdasarkan APBN Tahun Anggaran tertentu dan disahkan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran tersebut
- d. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran, yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- e. Rencana Kerja dan Anggaran Universitas Sriwijaya, yang selanjutnya disingkat RKA Unsri, adalah dokumen rencana keuangan tahunan Universitas Sriwijaya yang disusun menurut Bagian Anggaran Kementerian/Lembaga

	<b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b> <b>FAKULTAS ILMU KOMPUTER</b> Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644	<b>KODE</b>	
		POS/UNSRI/FASILKOM/SPMI- 04/07-17/STD-6	
<b>DOKUMEN STANDAR</b>	<b>PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR</b>	<b>TANGGAL DIKELUARKAN</b>	
<b>JUDUL</b>	<b>PROSEDUR REVISI RBA - RKA</b>	<b>08 Oktober 2013</b>	
<b>AREA</b>	<b>STANDAR PENGELOLAAN</b>	<b>REVISI 02</b>	<b>03 April 2017</b>
<b>BAGIAN</b>	<b>KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN</b>		

- f. Rencana Kerja dan Anggaran Unit Kerja, yang selanjutnya disingkat RKA unit kerja, adalah dokumen rencana keuangan tahunan unit kerja yang ada di lingkungan Unsri yang disusun menurut Bagian Anggaran Kementerian/Lembaga
- g. Pagu Anggaran Universitas Sriwijaya, yang selanjutnya disebut Pagu Anggaran Unsri, adalah batas tertinggi anggaran yang dialokasikan kepada Universitas Sriwijaya dalam rangka penyusunan RKA Unsri, terdiri dari anggaran dengan sumber dana BLU dan Rupiah Murni

#### **4. PERINGATAN**


Jika standar operasional prosedur ini tidak dilaksanakan dengan semestinya, akan menghambat proses revisi anggaran Universitas Sriwijaya.

#### **5. REFERENSI**

1. Peraturan Pemerintah No. 90 Tahun 2010 tentang Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga
2. Peraturan Menteri Keuangan No. 92/PMK.05/2011 tentang Rencana Bisnis dan Anggaran Serta Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum
3. Peraturan Menteri Keuangan No. 32/PMK.02/2013 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2013
4. Peraturan Dirjen Perbendaharaan No. PER-12/PB/2013 tentang Petunjuk Teknis Revisi Anggaran yang Menjadi Bidang Tugas Direktorat Jenderal Perbendaharaan Tahun Anggaran 2013
5. Aplikasi RKA-K/L dari Kementerian Keuangan

#### **6. PIHAK YANG TERLIBAT**

1. Kuasa Pengguna Anggaran/Rektor.
2. Pembantu Rektor II
3. Dekan Fakultas
4. Ketua Program Studi

 <b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b> <b>FAKULTAS ILMU KOMPUTER</b> Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644	<b>KODE</b>		
	POS/UNSRI/FASILKOM/SPMI- 04/07-17/STD-6		
<b>DOKUMEN STANDAR</b>	<b>PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR</b>	<b>TANGGAL DIKELUARKAN</b>	
<b>JUDUL</b>	<b>PROSEDUR REVISI RBA - RKA</b>	<b>08 Oktober 2013</b>	
<b>AREA</b>	<b>STANDAR PENGELOLAAN</b>	<b>REVISI 02</b>	<b>03 April 2017</b>
<b>BAGIAN</b>	<b>KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN</b>		


5. Ketua Lembaga
6. Kepala UPT
7. Kepala Biro
8. Kepala Bagian
9. Ditjen Dikti Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
10. Kepala Bagian Perencanaan
11. Kasubag Perencanaan Akademik

## **7. KELEMBAGAAN**


Penanggung jawab kegiatan ini adalah Kepala Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi.

## **8. PROSEDUR**

1. Unit kerja mengajukan usulan revisi anggaran beserta data dukungnya (berupa TOR revisi, RAB revisi, data pendukung lainnya yang relevan) ke Kuasa Pengguna Anggaran
2. Kuasa Pengguna Anggaran meneruskan usulan revisi anggaran ke Pembantu Rektor umum dan keuangan untuk diteruskan ke Biro umum dan keuangan.
3. Kepala Biro umum dan keuangan mendisposisikan usulan revisi anggaran unit kerja ke Bagian Perencanaan untuk ditelaah dan diproses lebih lanjut.
4. Kepala Bagian Perencanaan menelaah usulan revisi anggaran unit kerja bersama-sama Kepala Subbagian Perencanaan Akademik dan Kepala Subbagian Perencanaan Fisik.
5. Jika usulan revisi dapat disetujui sesuai peraturan yang berlaku, usulan revisi unit kerja dirangkum untuk menjadi usulan revisi anggaran universitas. Jika usulan revisi tidak disetujui, maka dikirim surat penolakan revisi atau permintaan perbaikan usulan revisi ke unit kerja terkait
6. Bagian Perencanaan men-update ADK RKA Unsri sesuai dengan usulan revisi yang disetujui pada aplikasi RKA-K/L

	<b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b> <b>FAKULTAS ILMU KOMPUTER</b> Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644	<b>KODE</b>	
		POS/UNSRI/FASILKOM/SPMI- 04/07-17/STD-6	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	<b>PROSEDUR REVISI RBA - RKA</b>	<b>08 Oktober 2013</b>	
AREA	STANDAR PENGELOLAAN	REVISI 02	03 April 2017
BAGIAN	<b>KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN</b>		

7. Usulan revisi yang disetujui ditelaah oleh Kepala Bagian Perencanaan untuk menentukan kewenangan revisi anggaran
8. Jika kewenangan revisi anggaran adalah pada Kuasa Pengguna Anggaran dan revisi tidak mengubah DIPA Petikan Unsri, maka Bagian Perencanaan mencetak Petunjuk Operasional Kerja (POK)
9. POK diajukan ke Kepala BAPSI dan Pembantu Rektor umum dan keuangan untuk diparaf, selanjutnya Kuasa Pengguna Anggaran menetapkan POK revisi
10. Jika kewenangan revisi anggaran adalah pada Kanwil Ditjen Perbendaharaan, maka Bagian Perencanaan menyiapkan surat usulan revisi anggaran yang ditujukan ke Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan, Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM), ADK RKA Unsri revisi, matrik semula-menjadi, dan SPTJM Revisi RBA (dalam hal revisi penggunaan saldo awal kas), serta data pendukung lainnya yang diperlukan
11. Dokumen terkait usulan revisi anggaran Unsri diajukan ke Kepala Biro umum dan keuangan dan Pembantu Rektor umum dan keuangan untuk diparaf, selanjutnya Kuasa Pengguna Anggaran menandatangani dokumen terkait
12. Bagian Perencanaan bersama Bagian Keuangan menyampaikan dokumen usulan revisi anggaran Unsri ke Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Sumatera Selatan untuk diproses lebih lanjut
13. Jika kewenangan revisi adalah pada Ditjen Pendidikan Tinggi atau pada Ditjen Anggaran Kementerian Keuangan, maka Bagian Perencanaan menyiapkan surat usulan revisi anggaran yang ditujukan ke Dirjen Pendidikan Tinggi, Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM), ADK RKA Unsri revisi, matrik semula-menjadi, dan data pendukung lainnya yang diperlukan
14. Dokumen terkait usulan revisi anggaran Unsri diajukan ke Kepala BAPSI dan Pembantu Rektor umum dan keuangan untuk diparaf, selanjutnya Kuasa Pengguna Anggaran menandatangani dokumen terkait
15. Bagian Perencanaan mengirimkan dokumen usulan revisi anggaran Unsri ke Dirjen Pendidikan Tinggi untuk diproses lebih lanjut

 <b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b> <b>FAKULTAS ILMU KOMPUTER</b> Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644	<b>KODE</b>		
	POS/UNSRI/FASILKOM/SPMI- 04/07-17/STD-6		
<b>DOKUMEN STANDAR</b>	<b>PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR</b>	<b>TANGGAL DIKELUARKAN</b>	
<b>JUDUL</b>	<b>PROSEDUR REVISI RBA - RKA</b>	<b>08 Oktober 2013</b>	
<b>AREA</b>	<b>STANDAR PENGELOLAAN</b>	<b>REVISI 02</b>	<b>03 April 2017</b>
<b>BAGIAN</b>	<b>KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN</b>		

16. Jika usulan revisi Anggaran Unsri disetujui oleh Kanwil Ditjen Perbendaharaan, atau Ditjen Pendidikan Tinggi, atau Ditjen Anggaran, maka Unsri akan memperoleh notifikasi persetujuan revisi anggaran Unsri
17. Bagian Perencanaan mengunduh DIPA Petikan Revisi dan ADK RKA Unsri revisi dari RKAKLDIPA online untuk diserahkan ke Bagian Keuangan untuk dilaporkan ke Kuasa Pengguna Anggaran dan Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Sumatera Selatan
18. DIPA revisi dan/atau POK revisi yang telah disetujui didistribusikan ke RKA unit kerja di lingkungan Unsri.



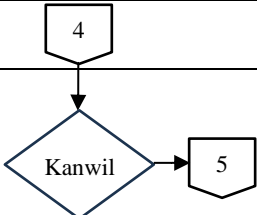
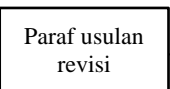
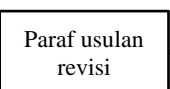
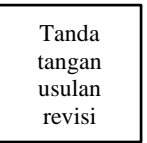
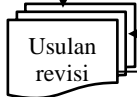
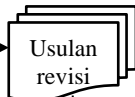





 <b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b> <b>FAKULTAS ILMU KOMPUTER</b> Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644	<b>KODE</b>	
	POS/UNSRI/FASILKOM/SPMI-04/07-17/STD-6	
<b>DOKUMEN STANDAR</b>	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN
<b>JUDUL</b>	PROSEDUR REVISI RBA - RKA	<b>08 Oktober 2013</b>
<b>AREA</b>	STANDAR PENGELOLAAN	REVISI 02      03 April 2017
<b>BAGIAN</b>	KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN	

Prosedur	PIHAK							Waktu	Dokumen
	Bagian Perencanaan	Kepala BAPSI	Fak/Prog/Lembaga/UPT/Biro	PR II	KPA	Dikti	Kanwil DJP		
	2								
Penelaahan oleh Kepala Bagian Perencanaan untuk menentukan kewenangan revisi anggaran	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Penelaahan kewenangan revisi</div>								
Jika kewenangan revisi anggaran adalah pada Kuasa Pengguna Anggaran dan revisi tidak mengubah DIPA Petikan Unsri, maka Bagian Perencanaan mencetak Petunjuk Operasional Kerja (POK)	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">KPA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">POK revisi</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">DIPA berubah</div> </div>								
POK diajukan ke Kepala BAPSI dan Pembantu Rektor II untuk diparaf, selanjutnya Kuasa Pengguna Anggaran menetapkan POK revisi	4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Paraf POK revisi</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Paraf POK revisi</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Tanda tangan POK revisi</div>				
						<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">POK revisi</div>			

 <b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b> <b>FAKULTAS ILMU KOMPUTER</b> Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644	<b>KODE</b>	
	POS/UNSRI/FASILKOM/SPMI- 04/07-17/STD-6	
<b>DOKUMEN STANDAR</b>	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN
<b>JUDUL</b>	PROSEDUR REVISI RBA - RKA	<b>08 Oktober 2013</b>
<b>AREA</b>	STANDAR PENGELOLAAN	REVISI 02      03 April 2017
<b>BAGIAN</b>	KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN	

Prosedur	PIHAK							Waktu	Dokumen
	Bagian Perencanaan	Kepala BAPSI	Fak/Prog/ Lembaga/UPT/ Biro	PR II	KPA	Dikti	Kanwil DJP		
	4								
Jika kewenangan revisi anggaran adalah pada Kanwil Ditjen Perbendaharaan, maka Bagian Perencanaan menyiapkan surat usulan revisi dan dokumen yang diperlukan.									
Dokumen usulan revisi anggaran Unsri diajukan ke Kepala BAPSI dan Pembantu Rektor II untuk diparaf dan selanjutnya Kuasa Pengguna Anggaran menandatangani dokumen terkait									
Bagian Perencanaan bersama Bagian Keuangan menyampaikan dokumen usulan revisi anggaran Unsri ke Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Sumatera Selatan untuk diproses lebih lanjut									
									



**UNIVERSITAS SRIWIJAYA  
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan  
30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644

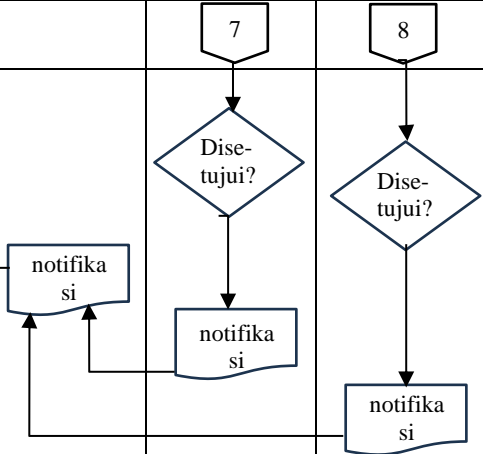
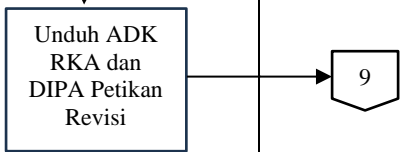
**KODE**

POS/UNSRI/FASILKOM/SPMI-  
04/07-17/STD-6

DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PROSEDUR REVISI RBA - RKA	08 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENGELOLAAN	REVISI 02	03 April 2017
BAGIAN	KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN		


Prosedur	PIHAK							Waktu	Dokumen
	Bagian Perencanaan	Kepala BAPSI	Fak/Prog/ Lembaga/UPT/ Biro	PR II	KPA	Dikti	Kanwil DJP		
	5						6		
Jika kewenangan revisi adalah pada Ditjen Dikti/Ditjen Anggaran, maka Bagian Perencanaan menyiapkan surat usulan revisi anggaran dan data pendukung yang diperlukan									
Dokumen terkait usulan revisi anggaran Unsri diajukan ke Kepala BAPSI dan Pembantu Rektor II untuk diparaf dan selanjutnya Kuasa Pengguna Anggaran menandatangani dokumen terkait							8		
Bagian Perencanaan mengirimkan dokumen usulan revisi anggaran Unsri ke Dirjen Pendidikan Tinggi untuk diproses lebih lanjut									
							7		

 <b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b> <b>FAKULTAS ILMU KOMPUTER</b> Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644	<b>KODE</b>	
	POS/UNSRI/FASILKOM/SPMI- 04/07-17/STD-6	
<b>DOKUMEN STANDAR</b>	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN
<b>JUDUL</b>	PROSEDUR REVISI RBA - RKA	<b>08 Oktober 2013</b>
<b>AREA</b>	STANDAR PENGELOLAAN	REVISI 02      03 April 2017
<b>BAGIAN</b>	KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN	

Prosedur	PIHAK							Waktu	Dokumen
	Bagian Perencanaan	Kepala BAPSI	Fak/Prog/ Lembaga/UPT/ Biro	PR II	KPA	Dikti	Kanwil DJP		
<p>Jika usulan revisi Anggaran Unsri disetujui oleh Kanwil Ditjen Perbendaharaan, atau Ditjen Pendidikan Tinggi, atau Ditjen Anggaran, maka Unsri akan memperoleh notifikasi persetujuan revisi anggaran Unsri</p>									
<p>Bagian Perencanaan mengunduh DIPA Petikan Revisi dan ADK RKA Unsri revisi dari RKAKLDIPA online</p>									

 <b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b> <b>FAKULTAS ILMU KOMPUTER</b> Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644	<b>KODE</b>	
	POS/UNSRI/FASILKOM/SPMI- 04/07-17/STD-6	
<b>DOKUMEN STANDAR</b>	<b>PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR</b>	<b>TANGGAL DIKELUARKAN</b>
<b>JUDUL</b>	<b>PROSEDUR REVISI RBA - RKA</b>	<b>08 Oktober 2013</b>
<b>AREA</b>	<b>STANDAR PENGELOLAAN</b>	REVISI 02      03 April 2017
<b>BAGIAN</b>	<b>KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN</b>	

Prosedur	PIHAK							Waktu	Dokumen
	Bagian Perencanaan	Kepala BAPSI	Fak/Prog/ Lembaga/UPT/ Biro	PR II	KPA	Dikti	Kanwil DJP		
	9								
DIPA revisi dan/atau POK revisi yang telah disetujui didistribusikan ke RKA unit kerja di lingkungan Unsri	↓ Pemecahan RKA Unsri menjadi RKA Unit Kerja								
Pembantu Rektor II menandatangani RKA Unit Kerja Revisi				↓ Tanda tangan RKA Unit Kerja revisi					
Distribusi RKA unit kerja revisi	↓ RKA unit kerja revisi		↓ RKA unit kerja revisi						
			↓ Selesai						

	<b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b> <b>FAKULTAS ILMU KOMPUTER</b> Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644		<b>KODE</b> POS/UNSRI/FASILKOM/SPMI- 04/07-17/STD-6	
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	<b>PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR</b>		<b>TANGGAL DIKELUARKAN</b>
<b>JUDUL</b>	<b>PROSEDUR REVISI RBA - RKA</b>		<b>08 Oktober 2013</b>	
<b>AREA</b>	<b>STANDAR PENGELOLAAN</b>		<b>REVISI 02</b>	<b>03 April 2017</b>
<b>BAGIAN</b>	<b>KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN</b>			

## G. LAMPIRAN

1. Dokumen usulan revisi anggaran unit kerja:
  - a. Format surat usulan revisi anggaran unit kerja
  - b. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak pimpinan unit kerja
  - c. Tabel RKA unit kerja perubahan (semula-menjadi)
  - d. TOR, RAB, data dukung lainnya
2. Tabel kewenangan revisi anggaran